

Selskabsdokumenter skal opbevares i fem år

14. januar 2021

Folketinget vedtog den 12. maj 2020 en ændring af selskabsloven, som indebærer, at et selskabs dokumentation af virksomhedens økonomiske forhold og andre forhold af betydning for virksomhedens drift og opbevaring kan



Med henblik på at sætte hurtigere og mere målrettet ind overfor økonomisk svindel gennem en styrket kontrol på selskabs- og regnskabsområderne og derved understøtte skatteforvaltningens indsats mod skatteunddragelse, vedtog Folketinget den 12. maj 2020 en ny kontrolpakke.

Som en del af kontrolpakken er selskabsloven blevet ændret, så et selskabs direktion forpligtes til at opbevare selskabsdokumenter i en periode på fem år fra udgangen af det regnskabsår, som dokumenterne vedrører.

Opbevaring af selskabsdokumenter

Opbevaringen skal ske på en sådan måde, at selskabsdokumenterne uden vanskeligheder kan gøres tilgængelige her i landet for offentlige myndigheder, som har ret til at kræve indsigt i selskabsdokumenterne. Dokumenterne kan opbevares i fysisk eller elektronisk form.

Selskabsdokumenterne kan opbevares i elektronisk form ved anvendelse af en server eller en cloud-løsning, uden at der stilles krav om serverens/cloud-løsningens fysiske geografiske placering.

Opbevares selskabsdokumenterne ikke i elektronisk form, skal de opbevares i papirform i Danmark.

Ophører selskabet, skal den senest registrerede direktion sørge for, at selskabsdokumenterne fortsat opbevares i opbevaringsperioden.

Skiftes der direktion, skal den afgående direktion videregive selskabsdokumenterne til den nye direktion.

Overholder direktionen ikke forpligtelsen til at opbevare selskabsdokumenterne, eller er dokumenterne mangelfulde, kan de ansvarlige straffes med bøde, ligesom Erhvervsstyrelsen har mulighed for at anmode skifteretten om at tvangsopløse selskabet.

Forpligtelsen til at opbevare selskabsdokumenter er trådt i kraft den 1. januar 2021 og har virkning for dokumenter, der udarbejdes i regnskabsår, der begynder den 1. januar 2021 eller senere.

» Overholder direktionen ikke forpligtelsen til at opbevare selskabsdokumenterne, eller er dokumenterne mangelfulde, kan de ansvarlige straffes med bøde, ligesom Erhvervsstyrelsen har mulighed for at anmode skifteretten om at tvangsopløse selskabet. «

Hvilke dokumenter skal opbevares?

Selskabsdokumenterne, som direktionen skal opbevare, omfatter dokumenter og bilag, der skal udarbejdes i henhold til selskabsloven, eller regler fastsat i medfør heraf, dvs. bl.a.:

- Stiftelsesdokument
- Vedtægter
- Ejerbog
- Dokumentation for selskabskapitalens indbetaling
- Dokumentation vedrørende oplysninger om ejerforhold
- Forretningsorden (hvis selskabet har en bestyrelse)
- Generalforsamlingsreferater
- Vurderingsberetninger (f.eks. ved indskud af andre værdier end kontanter)
- Fusions- og spaltningsplaner og øvrige dokumenter udarbejdet i forbindelse med fusioner og spaltninger (herunder også eventuelle anmeldte krav).

Listen er ikke udtømmende.

Roesgaard anbefaler

Det har altid været væsentligt, at selskaber opbevarer relevante selskabsdokumenter forsvarligt – også i længere tid end fem år. Eksempelvis kan det være nødvendigt efter mange års forløb at vende tilbage til de oprindelige stiftelsesdokumenter mv. for at fastlægge skattemæssige anskaffelsessummer eller andre forhold af betydning for selskabet og dets ejere.

Nu er det blevet lovpligtigt – i hvert fald i fem år.

Vi opfordrer selskabets ledelse til at indsamle og opbevare selskabsdokumenterne i overensstemmelse med lovændringen, ligesom vi anbefaler, at der løbende følges op på, at selskabsdokumenterne er opbevaret forsvarligt, eksempelvis på den årlige ordinære generalforsamling.

Har du eller din virksomhed behov for bistand i forbindelse med gennemgang og fremskaffelse af relevante selskabsdokumenter, er du velkommen til at kontakte os.

<

Skrevet af:

